



GKSD EDILE S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

(adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001)

Approvazione del documento:

- 1) Delibera C.D.A. 28.11.2019
- 2) Delibera C.D.A 18.5.2022

INDICE

DEFINIZIONI	3
1 PREMessa	5
2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO	5
3 IL CODICE ETICO	6
4 DESTINATARI	6
5 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	7
5.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE.....	7
5.2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	7
5.3 SANZIONI PREVISTE.....	9
5.4 LA CONDIZIONE ESIMENTE: I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	9
5.5 CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA.....	12
6 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI EDILE	12
6.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO DI EDILE S.P.A.	12
6.2 SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE.....	13
6.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EDILE.....	14
6.4 MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	14
6.5 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	16
7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
7.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
7.2 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
7.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
7.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
7.5 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI.....	24
7.6 SISTEMA DI WHISTLEBLOWING.....	25
8 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	26
8.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	26
8.2 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI.....	26
8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	29
8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEL VERTICE AZIENDALE.....	30
8.5 MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER D'AFFARI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI.....	30
9 DIFFUSIONE DEL MODELLO	30
9.1 PREMessa.....	30
9.2 LA COMUNICAZIONE.....	31
9.3 FORMAZIONE AI DIPENDENTI.....	31
9.4 INFORMAZIONE AI PARTNER D'AFFARI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI.....	31
10 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	32

Definizioni

Area Competente o Funzione Aziendale Responsabile: si intende la Funzione alla quale è assegnata l'applicazione di un protocollo o deputata a svolgere specifiche attività o a compiere determinati atti.

Codice Etico: si intende il codice adottato da GKSD Edile S.p.A. contenente i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta, nonché i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che agiscono per conto e nell'interesse di GKSD Edile S.p.A.

Collaboratori Esterni: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Partner, e i Fornitori, i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di GKSD Edile S.p.A. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale, compresi i contratti atipici.

Collegio Sindacale: si intende l'organo di controllo di GKSD Edile S.p.A.

Consiglio di Amministrazione: si intende l'organo amministrativo, a composizione collegiale, di GKSD Edile S.p.A.

Decreto: si intende il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all'art. 10 ne richiama l'applicazione.

Destinatari: si intendono i soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo e, a vario titolo, tenuti alla sua osservanza.

Ente o Società: si intende una persona giuridica, società, cooperativa o associazione anche priva di personalità giuridica (la Corte di Cassazione ha precisato che non rientrano in questa definizione le imprese individuali).

Nel presente Modello Organizzativo si intende: GKSD Edile S.p.A., con sede legale a Milano, in Piazza Diaz 1, e le sue unità operative.

Gruppo di società o Gruppo: si intende l'insieme delle società controllanti, controllate o collegate direttamente o indirettamente dall'Ente/Società, nonché le società controllate e collegate delle precedenti.

Illeciti Amministrativi: si intendono gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-ter TUF) che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa della Società.

Incaricati di un pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 c.p. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Linee Guida: le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.lgs. 231/2001.

Modello Organizzativo: si intende il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Organismo di Vigilanza e di Controllo o OdV: si intende l'organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

Parte Generale: si intende la parte del Modello Organizzativo nella quale sono fissate le generali regole di condotta e le procedure che la Società deve osservare nella propria operatività generale.

Parte/i Speciale/i: si intendono le parti del Modello Organizzativo che individuano e regolano i Processi a Rischio.

Presidente: si intende il Presidente di "GKSD Edile S.p.A."

Principi di Comportamento: si intendono i principi indicati nelle varie Parti Speciali a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento dei compiti di cui alla rispettiva parte Speciale.

Processi a Rischio: si intendono le attività prestate dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati.

Protocolli: si intendono le regole e le modalità operative, delineate nelle varie Parti Speciali, a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle specifiche attività ivi indicate.

Pubblica Amministrazione: si intendono gli organi e gli uffici dello Stato, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

Pubblici Ufficiali: ai sensi dell'art. 357 c.p. "sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Quote: il sistema di applicazione della sanzione pecuniaria prevede l'individuazione di un numero di quote, determinate in relazione alla gravità del fatto. Il valore unitario della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente. La sanzione non può essere inferiore a cento e superiore a mille quote.

Reati: si intendono i reati che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa della Società.

Sistema Disciplinare: si intende l'insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano i Principi di Comportamento e i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali): Consiglio di Amministrazione ed altri soggetti che, di fatto, esercitano la gestione dell'Ente.

Whistleblowing: il *whistleblowing* è lo strumento con cui uno dei soggetti di cui all'art. 5 del D.lgs. 231/01 possono segnalare le condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto, o le violazioni del MOG, di cui sia venuto a conoscenza o nello svolgimento della propria attività lavorativa all'interno dell'azienda stessa o in altra circostanza.

1 PREMESSA

Attraverso il presente documento, GKSD Edile S.p.A. (di seguito anche “GKSD Edile” o la “Società”) intende:

- rispondere alle esigenze espresse dalla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, analizzando i potenziali rischi di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”) nonché valorizzando i presidi di controllo atti a prevenire la realizzazione di tali condotte;
- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all’eticità, correttezza e trasparenza delle attività;
- determinare in tutti coloro che operano per conto della Società nell’ambito delle “attività sensibili”¹, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, tanto in conseguenze disciplinari e/o contrattuali quanto in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che i comportamenti illeciti sono fortemente condannati, in quanto gli stessi sono contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici della Società;
- consentire alla Società, grazie a una continua azione di monitoraggio, di intervenire tempestivamente per prevenire e/o contrastare comportamenti illeciti contrari alla legge e alle regole aziendali.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società (di seguito anche “Modello 231” o “Modello”), rappresenta un insieme di principi e disposizioni che incidono sul funzionamento della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno e regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle “attività sensibili”, finalizzato a prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati richiamati dal Decreto.

2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

La struttura del Modello si compone di:

- di una **Parte Generale** che illustra i contenuti del D. Lgs. 231/01 ed il sistema di prevenzione del rischio di commissione reati adottato da GKSD Edile;
- di una serie di **Parti Speciali**, che descrivono, per ciascun processo /area aziendale a “rischio 231”, le fattispecie di reato rilevanti, i principi comportamentali da rispettare, nonché i presidi di controllo da attuare per la prevenzione dei suddetti rischi;
- di un **catalogo** che descrive gli illeciti amministrativi ed i reati presupposto rilevanti ex D. Lgs. 231/01 (Allegato 1).

¹ Attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto.

3 IL CODICE ETICO

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha, altresì, approvato il Codice Etico, che contiene i principi generali ed i valori cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto della Società.

Le disposizioni del Modello Organizzativo sono ispirate dai principi generali contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

Il Codice Etico ha efficacia cogente per tutti coloro che hanno rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione con la Società. Esso stabilisce, quale principio imprescindibile dell'operato della stessa, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sancisce i principi di comportamento cui devono attenersi tutti i Destinatari (si rimanda, a tale proposito, al successivo par. 4) nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e dei propri incarichi.

A seguito della sua adozione, il Codice Etico è consegnato ai componenti degli Organi sociali, a tutti i lavoratori dipendenti e ai collaboratori di GKSD Edile.

L'importanza che il Codice Etico riveste per la Società e la sua efficacia cogente sono comprovate dal richiamo alle sanzioni previste in caso di violazione del Codice stesso.

4 DESTINATARI

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non essendo dipendenti della Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi "Destinatari" del presente Modello:

- gli Organi sociali, nonché i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di "soggetti apicali";
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società e/o sotto la sua direzione e vigilanza.

Ai collaboratori esterni, consulenti, intermediari, fornitori, partner d'affari e altre controparti contrattuali in genere, la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla stessa, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

5 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

5.1 *Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche*

Il D. Lgs. n. 231/2001, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. n. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Questo ampliamento di responsabilità è funzionale al coinvolgimento, nella punizione, del patrimonio della Società e, di conseguenza, degli interessi economici dei soci stessi, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano alcuna ripercussione diretta in ragione della commissione di reati nell'interesse della propria Società.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. n. 231/2001 un ente può essere ritenuto "responsabile" per alcuni reati commessi e/o tentati, nell'interesse o a vantaggio della società, da:

- soggetti apicali, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse (v. art. 5 comma 1 lett. a) del D. Lgs n. 231/2001);
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (v. art. 5 comma 1 lett. b) del D. Lgs n. 231/2001).

Per quanto attiene alla nozione di interesse, esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita è attuata con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio per la società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari, la responsabilità incombe sull'ente ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare la persona giuridica medesima, abbia comunque fatto conseguire un vantaggio alla stessa di tipo economico o di altra natura.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima; qualora l'autore del reato presupposto (la persona fisica) non venisse identificato, permarrrebbe a carico dell'ente il proprio profilo di addebito (v. Cass. pen., sez. IV, 4.4.2013 n. 1091). Così, allo stesso modo, anche in tutti i casi di estinzione del reato, diversi dall'amnistia.

5.2 *Natura della responsabilità*

Con riguardo alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001, la Relazione illustrativa al Decreto evidenzia la "*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di temperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia*".

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano una forma di responsabilità delle Società di tipo "amministrativo" - secondo il principio della personalità della responsabilità penale di cui all'art. 27 della Costituzione - caratterizzato tuttavia da numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale".

La Giurisprudenza, dal canto suo, (v. Cass. pen., 9 maggio 2013, n. 20060) ha descritto una figura di responsabilità amministrativa che dissimula la propria natura sostanzialmente penale, ossia una forma di responsabilità che scaturisce dall'ibridazione della responsabilità amministrativa con principi propri della materia penale.

5.3 Fattispecie di reato previste dal Decreto

Il Decreto riguarda esclusivamente alcune particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo.

Tali fattispecie di reato possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto);
- reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto);

- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- reati transnazionali (art. 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146 del Decreto);
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*).

Si rinvia all'**Allegato 1** per il dettaglio degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

5.4 Sanzioni previste

Qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, a carico della società sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (applicata sempre);
- sanzioni interdittive (applicate solo in determinate condizioni specifiche) che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato (applicata sempre);
- pubblicazione della sentenza in uno o più giornali (applicata solo quando vengono irrogate sanzioni interdittive).

La sanzione pecuniaria è stabilita dal Giudice penale che si avvale un sistema di "quote", determinate in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito e per prevenirne la commissione di ulteriori;
- l'importo della singola quota, in base alla situazione economico-patrimoniale della Società.

Le sanzioni interdittive sono applicate in relazione ai soli reati per cui siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la Società ha ricavato dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- nell'ipotesi di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva, tenendo conto dell' idoneità della stessa a prevenire illeciti affini a quello già commesso; inoltre, se necessario, può applicare più sanzioni congiuntamente (art. 14 co. 1 e 3 D. Lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare.

Nelle ipotesi di commissione del reato nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte di una misura che va da un terzo alla metà, mentre è esclusa l' irrogazione di sanzioni nei casi in cui l' ente impedisca volontariamente il compimento dell' azione o la realizzazione dell' evento (v. art. 26 D. Lgs. 231/2001).

L' esclusione si giustifica, in tal caso, in forza dell' interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto; si tratta di un' ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall' art. 56 co. 4 c.p.

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni decorrenti dalla consumazione del reato.

Sono eventi interruttivi della prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell' illecito amministrativo con l' esercizio dell' azione penale diretta da parte della Procura procedente. Da questo momento, comincia a decorrere un nuovo periodo di prescrizione.

Se l' interruzione è avvenuta per la contestazione dell' illecito all' ente, la prescrizione non corre sino al passaggio in giudicato della sentenza che definisce il giudizio.

Il Pubblico Ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, qualora vi sia una ragione fondata per ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, chiede il sequestro dei beni mobili e immobili dell' ente.

5.5 organizzazione, gestione e controllo

Caratteristica peculiare del D. Lgs. n. 231/2001 è l' attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dagli enti.

L' ente non risponde, infatti, dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l' organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i reati oggetto del Decreto²;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l' osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- il reato rilevante ai sensi del Decreto è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello;

² anche la Giurisprudenza ha confermato che "la responsabilità (amministrativa) può essere esclusa solo nel caso di preventiva adozione di Modelli di Organizzazione e Gestione, cui sia correlato un proficuo e mirato sistema di prevenzione" (v. Cass. pen. sez. VI. sent. n. 54640/2018).

- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

La Società dovrà dunque dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, viceversa, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto.

La responsabilità amministrativa della società è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, co. 2, D. Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, diversi dalla Società.

L'art. 7 co. 4 D. Lgs. n. 231 definisce inoltre i requisiti per l'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione dell'ente o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Si assiste, pertanto, a un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, rispetto all'ipotesi contemplata nell'art. 6 (violazioni commesse dalle figure apicali): essa dovrà, nell'ipotesi ex art. 7, fornire la prova della mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire i reati della medesima specie di quello verificatosi.

Il D. Lgs. n. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, debbano:

- individuare le attività nell'ambito delle quali possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere delle modalità di comunicazione "tutelate" per le segnalazioni di *whistleblowing*.

5.6 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, co. 3, D. Lgs. n. 231/2001 prevede che *“i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida elaborate da Confindustria (nella loro ultima versione del Giugno 2021) e approvate dal Ministero della Giustizia.

5.7 Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231/2001 e gruppi societari

Come noto, il Decreto n. 231/2001 nulla prescrive con riguardo alla ripartizione delle responsabilità nell'ipotesi in cui la Società faccia parte di un Gruppo; la normativa, infatti, si riferisce sempre e soltanto all'Ente, Società o meno, singolarmente considerato.

Affinché il contrasto alla criminalità d'impresa possa essere effettivo, le singole Società del Gruppo, che pertanto risultano essere le sole destinatarie formali dei precetti del Decreto, hanno ritenuto di predisporre, ciascuna, un autonomo modello organizzativo.

I modelli così adottati si ispirano tutti ai principi e ai valori etici perseguiti dal Gruppo.

Da un lato, dunque, GKSD Edile è provvista un proprio solido e autonomo sistema di prevenzione dei reati d'impresa, dall'altro, contribuiscono a rafforzare l'azione di contrasto alla criminalità aziendale anche gli ulteriori presidi preventivi predisposti dalla *Holding* e dalle altre Società del Gruppo.

6 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI GKSD EDILE

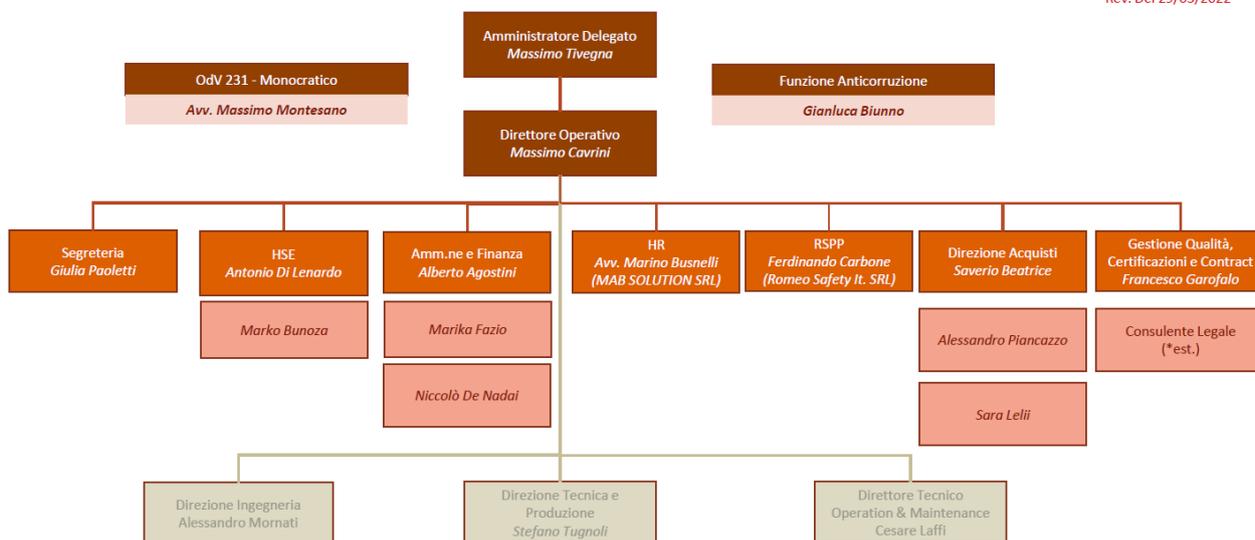
6.1 Assetto organizzativo di GKSD Edile S.p.A.

GKSD Edile S.p.A., con sede legale a Milano, in Piazza Diaz 1, è controllata al 100% da GKSD s.r.l. (a sua volta partecipata al 50% da GK HOLDING ITALIA S.R.L. e al 50% da VELCA), ed opera nel settore immobiliare e più in particolare in quello delle costruzioni edili civili, sviluppando progetti sia in proprio che per conto terzi. A partire dal 5 ottobre 2021 ha esteso il proprio ambito operativo anche ai servizi di manutenzione e di ingegneria.

Alla data odierna, la Società ha ottenuto sia la certificazione ISO 37001 (“sistema di gestione anticorruzione”), sia la certificazione ISO 9001 (“qualità”). Inoltre, sono state conseguite le ulteriori certificazioni ISO 14001 (“gestione ambientale”) e ISO 45001 (“gestione sicurezza sui luoghi di lavoro”).

Di seguito si riporta una rappresentazione dell'attuale struttura societaria.

Organigramma Aziendale GKSD Edile



GKSD Edile è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da otto membri, compreso il Presidente.

Si precisa che la Società si avvale della collaborazione di studi esterni e consulenti, per svolgere alcune delle proprie attività.

6.2 Sistema delle deleghe e delle procure

I poteri di rappresentanza (anche processuale) della Società sono attribuiti disgiuntamente: al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in caso di impossibilità anche temporanea, al Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore delegato, nell'ambito e per l'esercizio dei poteri attribuiti, nonché a tutte le persone estranee all'organo amministrativo e da questo designate nell'ambito e per l'esercizio dei poteri loro attribuiti.

Vale la pena di evidenziare che le principali attività operative e funzioni aziendali sono state delegate dal C.d.A. all'Amministratore Delegato ed in parte al Direttore Operativo, al Direttore Amministrativo e Finanziario ed al Direttore Tecnico che risultano essere fra i principali soggetti destinatari del presente Modello.

In caso di mutamento dell'assetto organizzativo della Società, pertanto, il presente Modello dovrà necessariamente andare incontro ad un aggiornamento delle procedure ivi previste.

6.3 La costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo di GKSD Edile

Il processo di costruzione del Modello si è sviluppato attraverso le fasi progettuali di seguito descritte:

1. individuazione delle attività e dei processi nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto (“attività sensibili”), nonché delle Funzioni / Uffici aziendali coinvolti nello svolgimento di tali attività;
2. analisi delle attività e dei processi sensibili e rilevazione dei meccanismi organizzativi e di controllo in essere o da adeguare. Il sistema di controllo è stato esaminato prendendo in considerazione i seguenti presidi di prevenzione secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria:
 - esistenza di procedure formalizzate;
 - tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali / informativi;
 - esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi formalizzati e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
 - rispetto del principio di separazione dei compiti;
 - esistenza di adeguati meccanismi di controllo e di monitoraggio;
3. al termine delle attività sopra descritte, sviluppo del Modello della Società, articolato secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria;
4. il Modello così strutturato viene infine attuato attraverso: *i)* la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione; *ii)* la nomina dell’Organismo di Vigilanza preposto alla verifica di effettiva attuazione e osservanza del Modello; *iii)* la definizione di un sistema disciplinare avverso alle eventuali violazioni del Modello; *iv)* la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari.

6.4 Mappatura delle attività sensibili

Al termine delle verifiche di cui al punto 2.3, GKSD Edile S.p.A. ha individuato le attività o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati e/o Illeciti Amministrativi: i c.d. Processi a Rischio.

Nell’attuale versione del Modello Organizzativo, le categorie di attività identificate nel cui ambito è stata riscontrata la sussistenza del rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui al D. Lgs 231/2001 sono le seguenti:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di adempimenti e visite ispettive
- Rapporti con l’Autorità Giudiziaria
- Richiesta e gestione dei finanziamenti/contributi pubblici
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Gestione del processo di selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi ed incarichi professionali

- Tenuta della contabilità e predisposizione del bilancio
- Rapporti con gli organi di controllo (Collegio Sindacale)
- Gestione dei Flussi Monetari e Finanziari
- Gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro
- Gestione delle attività a rischio ambientale
- Gestione ed utilizzo opere dell'ingegno e dei sistemi informativi aziendali
- Gestione degli adempimenti fiscali e tributari

Le aree di attività individuate come processi a rischio, in relazione al D. Lgs. 231/2001 e, conseguentemente, regolamentate attraverso specifici Protocolli al fine della prevenzione della commissione di Reati e/o Illeciti Amministrativi sono di seguito riportate.

Parte Speciale A - Reati contro la Pubblica Amministrazione

- Protocollo per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di accertamenti, ispezioni e verifiche
- Protocollo per la gestione del processo di selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi ed incarichi professionali
- Protocollo per la gestione delle attività di vendita di beni e di servizi
- Protocollo per la richiesta e la gestione dei finanziamenti pubblici
- Protocollo per la gestione di erogazioni omaggi e regalie
- Protocollo per la selezione, assunzione e gestione del personale
- Protocollo per la gestione dei rimborsi spese
- Protocollo per la conduzione delle attività di sponsorizzazione e altre liberalità
- Protocollo per la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Parte Speciale B - Reati Societari

- Protocollo per la predisposizione dei dati per la redazione del bilancio
- Protocollo per la gestione dei rapporti con gli organi di controllo

Parte Speciale C - Reati di ricettazione, riciclaggio, di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

- Protocollo per la gestione dei flussi monetari e finanziari

Parte Speciale D - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

- Protocollo per la gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Parte Speciale E - Reati in materia di violazione dei diritti d'autore e delitti Informatici

- Protocollo per la gestione delle opere dell'ingegno e dei sistemi informativi aziendali

Parte Speciale F - Reati ambientali

- Protocollo per la gestione delle attività a rischio ambientale

Parte Speciale G - Reati tributari

- Protocollo per la gestione degli adempimenti fiscali

Per quanto riguarda le restanti categorie di "Reati Presupposto" si è ritenuto che, alla luce dell'attività principale svolta dalla Società – impegnata nel settore immobiliare in generale e di costruzione in particolare – del contesto socioeconomico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la stessa usualmente instaura con soggetti terzi, non sussistano profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società.

In ogni caso, i relativi rischi vengono presidiati attraverso l'adozione del Codice Etico, i cui principi di comportamento vincolano i Destinatari al rispetto dei valori essenziali quali quelli di solidarietà, rispetto della persona umana, moralità, correttezza e legalità.

Resta inteso che, nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, relativamente a nuove fattispecie di reato che venissero in futuro ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, o relativamente a fattispecie escluse che a seguito di mutamenti aziendali venissero a rilevare, è demandato al Consiglio di Amministrazione il potere di integrare il Modello in una fase successiva, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza.

6.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 lettera c del Decreto che richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, la Società ha ritenuto opportuno, ad integrazione del presente Modello Organizzativo, emettere uno specifico protocollo "*Modello operativo gestione tesoreria (Incassi e pagamenti)*", nonché di recente una procedura sulla gestione della cassa che regolamentano per le varie tipologie di transazioni i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo / contabile.

7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**7.1 L'Organismo di Vigilanza**

L'affidamento dei compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), così come proposti dalle Linee Guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli Organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto a ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, del Vertice Aziendale.

Il requisito della professionalità si traduce nelle capacità tecniche dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni rispetto alla vigilanza del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

Il D. Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

La Società ha optato per una **composizione monocratica** del proprio Organismo di Vigilanza, la cui nomina è stata deliberata dal Vertice Aziendale.

L'Organismo di Vigilanza deve soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione sopra richiamati.

7.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione; l'OdV resta in carica per un periodo di 2 (due) anni e la sua composizione può essere confermata al termine del mandato.

L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso che deve essere effettuata con prima delibera utile del Vertice Aziendale.

Se, nel corso della carica, l'Organismo di Vigilanza cessa il proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera.

Il compenso dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestino l'assenza di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo:

- conflitti di interessi, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. Esempi di conflitti di interessi possono essere rappresentati dal fatto di:
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con il Consiglio di Amministrazione o altro soggetto munito di poteri;
 - avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dei componenti del Consiglio di Amministrazione o altro soggetto munito di poteri, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti e affini entro il terzo grado;
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con Edile o con società da questa controllate o a essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato;
 - risultare titolari direttamente (o indirettamente) di partecipazioni nel capitale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla stessa;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- stato di interdizione temporanea o di sospensione dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del c.c.;
- misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- sentenza di condanna, in Italia o all'estero, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione, per gli illeciti richiamati dal D. Lgs. 231/2001 o comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per uno degli illeciti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per uno degli illeciti previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;

- a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- per un qualunque illecito non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a un anno;
- per uno degli illeciti previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D. Lgs. 61/2002.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Nel caso in cui sia designato quale Organismo di Vigilanza un dipendente della Società, la cessazione del relativo rapporto di lavoro comporta anche la decadenza da tale carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le Funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo.

L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata a interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una sentenza di condanna definitiva della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento passata in giudicato, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di un membro dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal Decreto (o reati / illeciti amministrativi della stessa indole);

- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l'OdV è tenuto;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV *ad interim*.

7.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sulla reale adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D. Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli Organi aziendali competenti;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli Organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare verifiche a campione mirate su specifiche attività / operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e dalle procedure aziendali;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D. Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;

- monitorare le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- richiedere ai Responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti, al fine di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- raccogliere eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;
- segnalare periodicamente ai Responsabili di Funzione interessati eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello e/o dalle procedure aziendali o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, fermo restando la competenza dell'Organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui viene a conoscenza a causa dello svolgimento del proprio incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

7.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

3.4.1 Segnalazioni all'OdV

A norma dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, il Modello deve prevedere:

- *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”* (co. 2, lett. d);
- *“uno o più canali che consentano (...) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del (...) decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui [sia] venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione”* (co. 2-bis, lett. a).
- *“almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante”* (co. 2-bis, lett. b).

L'Organismo di Vigilanza deve pertanto, in primo luogo, essere informato, da parte di tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, di ogni circostanza rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello stesso.

In secondo luogo, all'OdV devono essere trasmesse, da parte dei Destinatari, segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello, garantendo che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In particolare, ciascun Destinatario del Modello è tenuto a comunicare tempestivamente all'OdV, anche in forma anonima:

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo riportati dal Modello, nonché la commissione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo.

La Società mette a disposizione dei Destinatari del presente Modello due canali alternativi (casella di posta elettronica e indirizzo postale) per consentire il flusso di eventuali segnalazioni.

In primo luogo, le segnalazioni in oggetto possono essere effettuate al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@edilespa.it

In secondo luogo, le stesse possono essere inviate a mezzo posta all'attenzione di:

Organismo di Vigilanza di Edile S.p.A. – Viale Italia 348 – 20099 Sesto San Giovanni (MI)
“RISERVATA”

Il personale addetto alla gestione della corrispondenza è tenuto a depositare tempestivamente le comunicazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza, preservandone l'integrità e senza visionarne i contenuti, nell'apposita cassetta di posta interna ubicata presso la sede.

Con particolare riferimento alle segnalazioni sopracitate, Edile garantisce il rispetto degli obblighi di riservatezza, anche in conformità con le previsioni della L. 179/2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* (cd. *“Whistleblowing”*).

L'accesso a tali comunicazioni è consentito unicamente all'OdV, che si impegna a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione da esso ricoperta: il mancato rispetto di tale dovere di riservatezza da parte dell'OdV costituisce inadempimento rispetto ai compiti a lui assegnati dal CdA.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti ed applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al successivo par. 4).

Ogni segnalazione pervenuta è gestita dall'Organismo di Vigilanza garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

L'Organismo di Vigilanza conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio informatico e/o cartaceo: l'accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al successivo par. 4) sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

La violazione di quanto sopra descritto costituisce una violazione al Modello.

3.4.2 Flussi informativi generali e specifici

Gli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV si estendono ai seguenti flussi informativi:

- flussi informativi generali;
- flussi informativi specifici per processo rilevante ai fini del Decreto.

In particolare, oltre agli obblighi di segnalazione di cui al par. 3.4.1, il **Responsabile Amministrazione e Finanza** deve comunicare all'Organismo, ogni qualvolta l'evento si verifichi e tempestivamente:

- contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, relativi esiti;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da Organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi al D. Lgs. 231/2001 e non);
- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001);
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti pubblici competenti e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;

- notizie evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale;
- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello organizzativo, incluse le informazioni richieste dai relativi protocolli rilevanti ai fini del Decreto, ove previsti;
- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di *governance* della Società;
- le operazioni societarie straordinarie della Società;
- ogni nuova attività aziendale;
- anomalie o criticità riscontrate nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'Organismo dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al successivo par. 4).

È compito dell'Organismo di Vigilanza sollecitare periodicamente i Destinatari affinché forniscano assicurazione sulla completezza delle informazioni comunicate.

Le informazioni generali e le informazioni specifiche devono essere inviate all'OdV in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica dedicato.

Ogni informazione o segnalazione prevista è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo): l'accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

7.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione:

- con cadenza annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione, qualora ne ravvisi la necessità. Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritengano opportuno.

Nell'ambito del *reporting* annuale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli Organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- il piano di attività previsto per l'anno successivo;
- altre informazioni ritenute significative.

Gli incontri con il Consiglio di Amministrazione cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati.

7.6 Sistema di whistleblowing

Edile, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema di *whistleblowing*, adeguandosi alle modifiche normative intervenute nel 2017, recanti "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Pertanto, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-*bis*, la Società:

- i. ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- ii. garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- iii. vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- iv. tutela, tramite misure *ad hoc*, il segnalato.

In particolare, ogni segnalazione è destinata alla **Funzione HR** (attualmente ricoperta da MAB SOLUTION s.r.l.) che – previa valutazione della sua fondatezza – la trasmette ai soggetti competenti per materia.

Inoltre, ai sensi del comma 2-*ter* del medesimo articolo, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Infine, ai sensi del comma 2-*quater*, l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

8 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

8.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un adeguato sistema disciplinare con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione delle regole di cui al presente Modello³ da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello stesso.

Le sanzioni previste saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Codice Etico e dal Modello.

L'OdV, vigilia, inoltre, sul rispetto da parte della Società delle disposizioni di cui alla Legge n. 179/2017 in materia di tutela dei dipendenti o collaboratori che segnalano illeciti nel settore privato, e ne assicura, per quanto di competenza, la corretta applicazione.

Costituiscono condotte sanzionabili, coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare, sia la violazione da parte della Società delle misure di tutela del segnalante, sia l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, nonché e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede ed in generale i diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

Le sanzioni disciplinari saranno comminate anche a tutti coloro che non adempiranno a quanto previsto nel precedente paragrafo 3.4 in materia di segnalazioni all'OdV; in particolare sarà oggetto di sanzione qualunque Destinatario che:

- violi misure di tutela del segnalante definite dalla Società;
- ponga in essere qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti;
- effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

8.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti

Le violazioni delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Società costituiscono inadempimento contrattuale.

³ Ivi incluse le condotte sanzionabili relative a violazioni delle misure di tutela del segnalante e l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Società può comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro (CCNL) applicabile.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Edile (CCNL), in particolare:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- licenziamento senza preavviso⁴.

La tipologia e l'entità della sanzione è definita tenendo conto della gravità e/o recidività della violazione e del grado di colpa, più precisamente:

- intenzionalità del comportamento;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno derivante alla Società;
- ruolo, livello di responsabilità gerarchica e autonomia del dipendente;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la mancanza;
- eventuali simili precedenti disciplinari.

A titolo esemplificativo, in caso di violazione delle regole previste dal Modello o da questo richiamate e in caso di commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D. Lgs. 231/2001, si applicano i provvedimenti sotto riportati.

- Incorre nei provvedimenti di biasimo verbale, biasimo scritto, multa o sospensione, il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello - ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli di competenza o adottati, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del

⁴ Si sottolinea, infine, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, se la segnalazione è infondata, parimenti qualsiasi altro mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa.

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
 - la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
 - il mancato rispetto delle regole di condotta previste dal Codice Etico;
 - il mancato rispetto delle procedure e di altri presidi di controllo previsti per le attività sensibili nelle Parti Speciali del presente Modello;
 - la violazione delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società e l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.
- Incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso⁵ il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

A ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli previamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 8 giorni da tale contestazione nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli 8 giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte;
- il provvedimento dovrà essere emanato entro 16 giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;

⁵ v. nota n. 4.

- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione;
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del Datore di Lavoro con il supporto del *management* di riferimento.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

8.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Le condotte poste in essere dai dirigenti costituenti violazione delle regole comportamentali e procedurali previste nel Modello sono sanzionate dalla Società nel rispetto dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Edile applicato.

Le misure disciplinari nei confronti dei dirigenti sono, oltre alla revoca della procura o delle procure eventualmente conferite:

- censura scritta, nell'ipotesi di violazione non grave del Modello;
- licenziamento senza preavviso⁶, nell'ipotesi di grave violazione del Modello che leda il rapporto di fiducia con la Società in modo tale da non consentire la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D. Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società;

⁶ v. nota n. 4.

- la violazione delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società e l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

In ogni caso, se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza.

8.4 Misure nei confronti del vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte del vertice aziendale, come sopra definito: il Consiglio di Amministrazione e coloro che, anche di fatto, esercitano la gestione dell'ente e, in particolare nell'ipotesi di accertata commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto dal quale possa discendere una responsabilità amministrativa per la Società, dovrà tempestivamente darne adeguata comunicazione al Socio Unico.

Il Socio Unico è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del Vertice Aziendale.

8.5 Misure nei confronti di partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

L'adozione da parte di *partner d'affari*, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società di comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001 e con i principi e i valori contenuti nel Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

L'adozione reiterata di comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001 o la violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico sarà considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società.

9 DIFFUSIONE DEL MODELLO

9.1 Premessa

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

La comunicazione e la formazione sui principi e i contenuti del Modello sono garantite dall'Organismo di Vigilanza che identifica, di concerto con la Società, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

9.2 La comunicazione

L'adozione del presente Modello e i suoi successivi aggiornamenti sono comunicati ai Destinatari al momento dell'adozione o degli aggiornamenti stessi tramite apposita comunicazione *e-mail*. Il Modello è altresì consultabile in copia cartacea presso gli Uffici della Società.

A seguito della predetta comunicazione, i soggetti Destinatari si impegnano, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello e saranno fornite indicazioni puntuali per reperire il Modello sulla intranet aziendale.

Inoltre, ogni dipendente sarà tenuto a dichiarare, mediante specifica clausola inserita nel contratto di assunzione, di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e di accettare espressamente i contenuti del Codice Etico e del Modello adottato dalla Società.

9.3 Formazione ai dipendenti

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative promosse.

La Società garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai soggetti apicali e agli altri dipendenti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello e del Codice Etico.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. Sono, inoltre, previsti controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento.

9.4 Informazione ai Partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

I *partner* d'affari, consulenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Società, del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

10 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, ad esempio, di:

- modifiche dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, le Funzioni aziendali possono proporle al Direttore Operativo, dopo aver sentito il parere dell'OdV. Il Direttore Operativo comunica formalmente al personale aziendale le modifiche effettuate.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle norme e procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni aziendali competenti. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.